

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

DALL'ASTA GIANFRANCO

g.dall'asta@comune.parma.it

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01/07/1979 – oggi
Comune di Parma

Ente Territoriale
Funzionario Tecnico con posizione organizzativa
Responsabile della S.O. Valorizzazione Patrimonio ed Espropri

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1976 – 2018
Università degli Studi di Bologna

Corso di laurea in ingegneria civile sez. edile

Laurea in Ingegneria Civile Sez. Edile 91/100

1972- 1976
Istituto Tecnico per Geometri "Camillo Rondani"

Diploma di Geometra

Diploma di Geometra 60/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Conoscenza della legislazione e delle normative in materia di tenuta degli inventari e di gestione del patrimonio comunale (concessioni, locazioni, comodati, ecc.)

Conoscenza della legislazione in materia di espropri e di lavori pubblici

Capacità di predisposizione di atti deliberativi, determine dirigenziali, convenzioni, contratti di concessione, locazione, affitto e comodato.

Capacità di predisposizione degli inventari del patrimonio comunale e redazione del "conto del patrimonio"

Conoscenza del patrimonio immobiliare del Comune e della sua storia

Conoscenza delle procedure per l'aggiornamento cartografico e delle banche dati

Capacità di eseguire rilievi plani-altimetrici con strumentazione elettro-ottica (teodoliti, distanziometri, livelli, ecc.) e loro restituzione grafica

Capacità di predisporre gli elaborati per l'aggiornamento al Catasto Terreni delle mappe catastali (frazionamenti e tipi mappale) mediante l'utilizzo del programma informatico "PREGEO"

Capacità di predisporre gli elaborati per l'accatastamento al Catasto Urbano dei nuovi fabbricati o per la variazione di quelli esistenti mediante l'utilizzo del programma informatico "DOCFA".

Capacità di predisporre note di trascrizione e note di vulture presso l'Agenzia del Territorio mediante i programmi informatici "Unimod" e "Vulture".

Capacità di eseguire stime di immobili e di canoni di concessione / locazione / affitto.

Capacità di predisporre atti preordinati agli acquisti, vendite, permuta, cessioni gratuite, donazioni, diritti di superficie, servitù ed altri diritti reali sugli immobili di proprietà del Comune di Parma (stime, bandi d'asta, ricerche di mercato, ecc.).

Conoscenze per la gestione di immobili ad uso non abitativo (concessioni, locazioni, affitti, calcolo canoni, fatturazione, bollettazione, solleciti, diffide, rapporti con l'utenza, ecc.), concessioni COSAP di tipo permanente (chioschi, edicole, distributori carburante, ecc.);

Capacità di predisporre atti per la valorizzazione del patrimonio immobiliare, acquisizione aree di urbanizzazione non ancora cedute;

Capacità di predisporre gli atti per il sequestro di immobili oggetto di illeciti edilizi a seguito dell'emissione del verbale di accertamento di inottemperanza alla demolizione;

Conoscenza della normativa e delle procedure informatiche per la trasmissione al Ministero del Tesoro dei dati del "conto del patrimonio" (art. 2 comma 222 L. 191/2009)

Capacità di calcolare quote millesimali di fabbricati

Capacità di predisporre le schede per la verifica dell'interesse culturale degli edifici e delle aree di proprietà dell'Amministrazione Comunale e loro invio telematico alla Soprintendenza mediante apposito programma informatico ministeriale

ITALIANO

INGLESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione
di persone, progetti, bilanci; sul posto di
lavoro, in attività di volontariato (ad es.
cultura e sport), a casa, ecc.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

PARTECIPAZIONE A CORSI DI INFORMATICA

- WORD5 (CENTRO FORMAZIONE PROFESSIONALE BURALDI - 1992)
- DB4 (CENTRO FORMAZIONE PROFESSIONALE BURALDI - 1992)
- EXCEL (CENTRO FORMAZIONE PROFESSIONALE BURALDI BEDESCHI - 1997)
- AUTOCAD 2D (CENTRO FORMAZIONE PROFESSIONALE BURALDI BEDESCHI - 1997)
- POSTA ELETTRONICA E INTERNET (COMUNE DI PARM A- 2002)
- ACCES BASE (FORMA FUTURO - 2007)
- ARCVIEV 9.3 BASE (SEMENDA)
- ARCVIEV9.3 AVANZATO (SEMENDA)
- ARCVIEV9.3 EDITING AVANZATO (SEMENDA)
- ARCMAP 10.3.1 (CORSO INETERNO COMUNALE)

CONOSCENZA ED UTILIZZO DI PROGRAMMI ELETTRONICI (AUTODIDATTA):

- PREGEO (PRESENTAZIONE DI TIPI MAPPALI E FRAZIONAMENTI)
- DOCFA (ACCATAMENTO FABBRICATI)
- NOTE (TRASCRIZIONE ATTI AI REGISTRI IMMOBILIARI)
- VOLTURA (PRESENTAZIONE NOTE DI VOLTURA)
- ARCHVIEW GIS3.2
- PHOTOSHOP

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Partecipazione a corsi:

- La formazione delle microzone catastali (Legge n. 662/96 e relativo regolamento di attuazione approvato il 27/02/1998) – (CISEL 1998)
- La disciplina in materia di lavori pubblici alla luce del DPR 21/12/99 n. 554 (Comune di Parma - 2000)
- Il nuovo testo unico in materia di espropriazione per pubblica utilità (Comune di Parma - 2001)
- L'Ente locale e la Finanziaria 2002 (Comune di Parma - 2002)
- Il progetto e gli strumenti di riqualificazione urbana (Comune di Parma - 2002)
- Firma digitale (Comune di Parma - 2002)
- Il lavoro al videoterminale (Comune di Parma - 2003)
- Iter decisione di Giunta (Comune di Parma - 2004)
- Workshop – dal lavoro per compiti al lavoro per risultati (Comune di Parma - 2006)
- Criteri di stima del patrimonio immobiliare (2007)
- Lo sviluppo delle qualità manageriali nell'Ente che cambia – 2° edizione (Comune di Parma - 2008)
- Disciplina generale delle fasi organizzative e procedurali dell'attività amministrativa del Comune di Parma (Comune di Parma – 2008)
- Lo sviluppo delle qualità manageriali nell'Ente che cambia – 3° edizione (Comune di Parma - 2009)
- Come si conferiscono gli incarichi esterni: il nuovo regolamento comunale (Comune di Parma – 2009)
- Il valore del lavoro pubblico . La riforma Brunetta (Comune di Parma – 2010)
- Normativa antisismica (Comune di Parma – 2011)
- Norme di tutela della Privacy' in e-learning (ed. 13) (Comune di Parma – 2011)
- Questionario SOSE sulle Funzioni di Istruzione Pubblica (Comune di Parma – 2012)
- La regolarità amministrativa: prevenzione del rischio e integrità, competenze, poteri e responsabilità della Dirigenza (Comune di Parma – 2012)
- Corso sul nuovo Regolamento per la disciplina dei contratti - per dirigenti e po (Comune di Parma- 2012)
- Corso di formazione sulla regolarità amministrativa – 1° modulo (Comune di Parma - 14/05/2013)
- Il rafforzamento dei controlli negli Enti Locali (Comune di Parma – 21/05/2013)
- Corso di formazione sulla regolarità amministrativa – 3° modulo (Comune di Parma – 29/05/2013)
- Valorizzazione del patrimonio immobiliare degli Enti Territoriali (Bologna 19, 20, 26, 27 giugno 2013)
- La regolarità amministrativa: Il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione. Aspetti operativi e casi pratici per l'utilizzo del portale (Comune di Parma 10/10/2013)
- Il nuovo sistema di valutazione – parte 1 (Comune di Parma 20/01/2014)
- Legge Anticorruzione 190/2012 e Piano Anticorruzione 2014-2016 del Comune di Parma – Edizione 04 (Comune di Parma 12/03/2014)
- Codice di comportamento del Comune – Edizione 04 (Comune di Parma 15/09/2014)
- Sicurezza – Formazione particolare aggiuntiva per il preposto (Comune di Parma 1, 16 dicembre 2014)
- Sistema di Gestione del Patrimonio Immobiliare (Comune di Parma 1, 2 aprile 2015)
- Il modello delle competenze e la valutazione della performance (Comune di Parma 20, 21 maggio 2015)
- Formazione specifica sulla sicurezza: "Gestione emergenze e stress lavoro correlato" – Classi 3 e 4 (Comune di Parma 17 settembre 2015)
- Il Whistleblowing e la prevenzione della corruzione (Comune di Parma 01/01/2016 – 31/12/2016)
- Appalti e contrasto alla corruzione – Progetto Centro Studi Legalità (Comune di Parma – 21, 27 aprile 2016)

- Incontro formativo "Privacy, trasparenza e pubblicazione dei provvedimenti" (Comune di Parma 31/05/2016)
- DIGIT_PA – Incontro formativo "Focus Group su digitalizzazione PA" (Comune di Parma 27 settembre 2017)
- Iter determine E-PRAXI (Comune di Parma 22 febbraio 2018)
- Arcgis – Desktop 10.3.1 (Comune di Parma 10 maggio 2018)
- La contabilità armonizzata (Comune di Parma 03/ luglio 2018)
- La contabilità armonizzata (Comune di Patma 28 novembre 2018)
- Il sistema di misurazione e valutazione della performance (01/01/2019- 31/12/2019)
- Formazione sul sistema Sepa@com – Gestione patrimonio immobiliare (31/01/2019)
- Formazione sul sistema Sepa@com – Gestione patrimonio immobiliare (05/02/2019)
- Formazione sul sistema Sepa@com – Gestione patrimonio immobiliare (07/02/2019)
- La disciplina del procedimento espropriativo: normativa, giurisprudenza e casistica operativa (04/06/2019)
- Le novità in materia di appalti introdotte da Decreto Sblocca cantieri (09/07/2019)
- Diversity management (18/09/2019)
- Le novità sulla contabilità armonizzata (16/10/2019)
- Percorso change management per posizioni organizzative (24/10/2019)
- Software contabilità Sicraweb – Visualizzazione PEG (09/12/2019)

ALLEGATI [Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

A conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi in materia. Autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/03 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Data **05/10/2021**

Firma



Informativa ai sensi dell'art. 13 del DLgs 30 giugno 2003, n. 196.

1. Premessa

Al sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito denominato "Codice"), la Regione Emilia-Romagna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali. Il trattamento dei suoi dati per lo svolgimento di funzioni istituzionali da parte della Regione Emilia-Romagna, in quanto soggetto pubblico non economico, non necessita del suo consenso.

2. Fonte dei dati personali

La raccolta dei suoi dati personali viene effettuata registrando i dati da lei stesso forniti, in qualità di interessato, al momento della ricezione della domanda di partecipazione al presente avviso di mobilità.

3. Finalità del trattamento

I dati personali sono trattati per lo svolgimento di cui al presente avviso di mobilità.

4. Modalità di trattamento dei dati

In relazione alle finalità descritte, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e

telematici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. Adempite le finalità prefissate, i dati verranno cancellati o trasformati in forma anonima.

5. Facoltatività del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma in mancanza non sarà possibile adempiere alle finalità descritte al punto 3 ("Finalità del trattamento").

6. Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venire a conoscenza in qualità

di Responsabili o Incaricati

I suoi dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dagli operatori del Servizio Organizzazione e Sviluppo della Regione Emilia-Romagna, individuati quali Incaricati del trattamento.

Esclusivamente per le finalità previste al paragrafo 3 (Finalità del trattamento), possono venire a conoscenza dei dati

personali i componenti del collegio degli esaminatori.

7. Diritti dell'Interessato

La informiamo, infine, che la normativa in materia di protezione dei dati personali conferisce agli Interessati la possibilità

di esercitare specifici diritti, in base a quanto indicato all'art. 7 del "Codice" che qui si riporta:

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non

ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

dell'origine dei dati personali;

a) delle finalità e modalità del trattamento;

b) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;

c) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2;

d) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venire a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;

b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;

c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;

b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

8. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Regione Emilia-Romagna, con sede in

Bologna, Viale Aldo Moro n. 52, cap 40127.

La Regione Emilia-Romagna ha designato quale Responsabile del trattamento, il Direttore generale all'Organizzazione,

Personale, Sistemi Informativi e Telematica. Lo stesso è responsabile del riscontro, in caso di esercizio dei diritti sopra descritti.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste, di cui al precedente paragrafo, alla Regione Emilia-Romagna, Ufficio per le relazioni con il pubblico (Urp), per iscritto o recandosi

direttamente presso lo sportello Urp.

L'Urp è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13, giovedì dalle 14,30 alle 17, in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna

(Italia): telefono 800-662200,

fax 051- 5275360, e-mail urp@regione.emilia-romagna.it.

Le richieste di cui all'art.7 del Codice comma 1 e comma 2 possono essere formulate anche oralmente.